

*ANUNCIO de 12 de marzo de 2009, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de plaza de Ingeniero/a Agrónomo.*

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A AGRÓNOMO/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2007 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

#### BASES DE CONVOCATORIA

##### I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Ingeniero/a Agrónomo/a, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcionarial, perteneciente a la Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, Clase: Técnicos Superiores, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-1, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2007.

##### II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se haya definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

b) También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

d) Estar en posesión del título de Ingeniero/a Agrónomo/a o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

e) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Prevención y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el

tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

##### III. SOLICITUDES

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Sexta. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 22,21 € (Número de cuenta: 2024.6028.10.3118838506) en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia titulación requerida.
- Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- Impreso de Autobaremación.
- Documentos justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

Séptima. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

##### IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Octava. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

##### V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Técnico/a de la Corporación.  
Secretario/a: Un/a funcionario/a de la Corporación.  
Vocales: Tres trabajadores/as de la Corporación.  
Un funcionario/a de la Junta de Andalucía.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

## VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Duodécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

### A) Fase de concurso.

Esta fase de Concurso, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobareación de sus méritos debiendo justificarlos documentalmente, con arreglo al baremo establecido en el Anexo I, cumplimentando al efecto el modelo de autobaremo que se adjunta a estas bases.

La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobareación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobareados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente y autobareados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

### B) Fase de oposición.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 90 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de dos horas.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 63

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante 4 horas como máximo, dos supuestos prácticos elegidos por el/la Secretario/a del Tribunal de forma aleatoria, entre los propuestos por el Tribunal, y relativos a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos en el apartado B del Anexo II de esta convocatoria.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de que acudan provistos.

Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal, quién podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos en total, 10 puntos como máximo en cada supuesto, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, siendo la calificación total la suma aritmética de las calificaciones obtenidas en cada uno de ellos.

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificadas de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura de los ejercicios, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra «B», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Decimocuarta. La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en + 2 puntos inclusive

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados.

Decimoquinta. Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición y sumada la puntuación resultante del autobaremo practicado por cada uno de ellos/as a la obtenida en la fase de oposición, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobareados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación.

Asimismo y a los solos efectos de la posible constitución de una lista de reserva derivada de la convocatoria, el Tribunal podrá proceder a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos/as aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición, y hará público el resultado de dicha verificación conjuntamente con la lista provisional de aprobados/as.

Decimoséptima. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Decimoctava. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

## VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimonovena. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2.<sup>a</sup> de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.<sup>a</sup>, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Vigésima. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

## VIII. NORMAS FINALES

Vigésimo primera. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real

Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa aplicable.

Vigésimo segunda. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigésimo tercera. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 12 de marzo de 2009.- La Tte. Alcalde de Vivienda, Recursos Humanos y Salud Laboral, M.<sup>a</sup> Victoria Fernández Domínguez.

### ANEXO I

#### BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A AGRÓNOMO/A

##### Formación:

- Por estar en posesión del título de Doctor, o de titulación Universitaria Superior, distinta a la acreditada para acceder a la convocatoria: 0,25 puntos.

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones de Ingeniero/a Agrónomo/a, hasta un máximo de: 1,25 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas de duración: 0,05 puntos.

Cursos de 20 a 50 horas de duración: 0,10 puntos.

Cursos de 51 a 100 horas de duración: 0,20 puntos.

Cursos de 101 a 200 horas de duración: 0,40 puntos.

Cursos de más de 200 horas de duración: 0,60 puntos.

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima.)

Experiencia profesional: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 6 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Ingeniero/a Agrónomo/a, en la Administración Local, hasta un máximo de 6 puntos: 1,50 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Ingeniero/a Agrónomo/a, en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 4,8 puntos: 1 punto.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Ingeniero/a Agrónomo/a en Entidades Privadas, hasta un máximo de 3,6 puntos: 0,75 puntos.

##### Historial profesional:

- Por participación de Cursos de Formación, Seminarios, etc., relacionados con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de: 1 punto.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.

Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,20 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,40 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,60 puntos.

Cursos de más de 100 horas de duración: 0,80 puntos.

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles, realización de publicaciones, etc., relacionados con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de: 0,50 puntos.

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con las funciones a desempeñar, hasta un máximo: 1,25 puntos.

- Por haber superado, durante los últimos 10 años, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de Ingeniero/a Agrónomo/a, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de: 0,50 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Organo de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

e) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

f) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

g) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Organo de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

## ANEXO II

### TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A AGRÓNOMO/A

#### APARTADO A

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura. Principios Constitucionales. La reforma constitucional.

2. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades.

3. El Tribunal Constitucional: Composición. Organización y funciones. Las sentencias del Tribunal Constitucional: Valor y eficacia.

4. La organización política del Estado: La Corona y los poderes del Estado. Funciones del Rey. Sucesión, regencia y tutoría. El refrendo.

5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

6. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

7. El Poder Judicial: Principios generales y estructuración. Organos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

8. La Comunidad Autónoma de Andalucía: La organización política y administrativa de la Comunidad Autónoma Andaluza.

9. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

10. El Municipio. Concepto y elementos. Clases de entes municipales en el derecho español.

11. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases, procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones a Ordenanzas y Bandos.

12. La relación jurídico-administrativa: Concepto y sujetos. La posición jurídica de la Administración. El principio de legalidad de la Administración. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

13. El Administrado. Concepto y clases. Capacidad del Administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general.

14. Las formas de la actividad administrativa. Especial referencia a las entidades locales. Policía, fomento y prestación. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

15. La función Pública. Naturaleza y contenido de la relación funcional. Clases de personal al servicio del sector público. El personal al servicio de las Entidades locales.

16. Las Haciendas Local. Estudio especial de los ingresos tributarios. Presupuesto y gasto público local.

17. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

18. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de la organización municipal. Las grandes áreas de gobierno. Organismos autónomos y empresas municipales del Ayuntamiento de Córdoba.

#### APARTADO B

19. Caracterización general del medio biofísico del término municipal de Córdoba: Climatología, geología, edafología, hidrología e hidrogeología, vegetación, flora y fauna.

20. Demografía. Estructura, evolución y tendencias generales de la población del municipio de Córdoba en el siglo XXI.

21. Principales actividades económicas del municipio de Córdoba.

22. La regulación de la creación de nuevas zonas verdes, así como la conservación, uso y disfrute de zonas verdes del término municipal de Córdoba.

23. Régimen disciplinario de aplicación en la gestión de las zonas verdes del término municipal de Córdoba.

24. La calidad del aire en el municipio de Córdoba. Estudios de contaminación atmosférica y formas de medición.

25. La contaminación acústica en el ámbito local. Mapas Estratégicos de Ruido y Planes de Acción de Aglomeraciones Urbanas. Competencias municipales en su desarrollo y gestión.

26. Prevención de los ruidos y las vibraciones en el medio urbano de Córdoba: Criterios generales; condiciones acústicas de los edificios; prescripciones técnicas que deben observar los proyectos de actividades e instalaciones productoras de ruidos y vibraciones; normas para los trabajos en vía pública y en las edificaciones; normas de comportamiento ciudadano en la convivencia diaria. Las zonas acústicamente saturadas.

27. Régimen jurídico y disciplinario de aplicación en la gestión del ruido en el término municipal de Córdoba.

28. Régimen normativo del Ayuntamiento de Córdoba aplicable en referencia a la contaminación luminica.

29. La gestión de los residuos urbanos desde el ámbito municipal.

30. Implicaciones ambientales de la Empresa Municipal de Saneamientos de Córdoba.

31. Higiene urbana en el municipio de Córdoba: Objeto, distribución competencial municipal, responsabilidad del Ayuntamiento, derechos y deberes de los ciudadanos y régimen tributario. Limpieza viaria.

32. La gestión de residuos en el municipio de Córdoba: Presentación y depósito de los residuos y de los recipientes utilizados, tratamientos y/o eliminación de los residuos sólidos urbanos, residuos sanitarios, residuos industriales, abandono de vehículos, residuos de construcción y de obras menores de reparación doméstica, recogidas especiales y de muebles, enseres y otros.

33. Gestión de la higiene urbana en relación con actividades derivadas del uso del dominio público municipal de Córdoba. Vinculadas a comercio ambulante, quioscos, establecimientos de hostelería y otras instalaciones.

34. Disposiciones de policía y régimen sancionador en referencia a la higiene urbana en el municipio de Córdoba.

35. Regulación local del procedimiento, requisitos y efectos de la autorización municipal para la recogida, transporte y almacenamiento de residuos urbanos en el municipio de Córdoba.

36. Regulación de la tenencia de animales domésticos en el ámbito urbano del término municipal de Córdoba, en las medidas que afecte a la salubridad, seguridad y tranquilidad ciudadana.

37. Regulación normativa establecida para los vertidos no domésticos e industriales enviados a la red general de alcantarillado municipal de Córdoba y sus barriadas periféricas.

38. Procedimientos para la concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Córdoba. Cuantía, abono y forma de justificación.

39. El Consejo Municipal de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Córdoba: Objeto y Reglamento del mismo.

40. Regulación normativa destinada a facilitar a las personas afectadas por cualquier tipo de discapacidad orgánica, permanente o circunstancial, la accesibilidad y utilización de los bienes y servicios de la Sociedad, en el término municipal de Córdoba: Disposiciones generales; diseño y ejecución de espacios públicos; accesibilidad en los edificios, establecimientos e instalaciones de uso público; eliminación de barreras en el transporte y en la comunicación; control y seguimiento.

41. Responsabilidades locales en la gestión del ciclo del agua en el término municipal de Córdoba.

42. Implicaciones ambientales de la Empresa Municipal de Aguas de Córdoba.

43. Diseño de un abastecimiento según la Normativa de Abastecimiento de Agua de la Empresa Municipal de Aguas de Córdoba.

44. Elementos de la Red de Abastecimiento según la Normativa de Abastecimiento de Agua de la Empresa Municipal de Aguas de Córdoba.

45. Características de la Red de Alcantarillado según la Normativa de Alcantarillado de la Empresa Municipal de Aguas de Córdoba.

46. Elementos de la Red de Alcantarillado según la Normativa de Alcantarillado de la Empresa Municipal de Aguas de Córdoba.

47. Los Sistemas de Espacios Libres y Equipamientos previstos en el crecimiento de la ciudad de Córdoba según su PGOU: Los parques del «Anillo Periurbano» y los «Parques Arqueológicos».

48. Las Divisiones Urbanísticas del Suelo según el Régimen Urbanístico del PGOU de Córdoba.

49. Los instrumentos de ordenación, figuras de planeamiento y sus complementarias, en el PGOU de Córdoba.

50. Los instrumentos de ejecución material incluidos en el PGOU de Córdoba: Disposiciones generales. Proyectos de Urbanización. Proyectos de otras actuaciones urbanísticas.

51. Los instrumentos urbanísticos de protección incluidos en el PGOU de Córdoba.

52. Normativa de protección del Medio Ambiente Urbano incluida en el PGOU de Córdoba.

53. Las Condiciones Generales de los usos del suelo en el municipio de Córdoba según su PGOU.

54. Regulación de los usos de los espacios destinados a Parques y Jardines Públicos según el PGOU de Córdoba.

55. Caracterización de los Sistemas Locales y Generales según el PGOU de Córdoba.

56. Movimiento de tierras y acondicionamiento del suelo: Acopio de tierra vegetal en obra.

57. Protección del Paisaje: Protección de los elementos vegetales en los trabajos de construcción.

58. Protección del Paisaje: Sustentación artificial y protección del arbolado.

59. Diseño y Proyecto de los Espacios Verdes. Recomendaciones de proyecto de infraestructuras de riego.

60. Infraestructuras Básicas de Espacios Verdes. Instalaciones del sistema de riego: Riegos aéreos por aspersión y por difusión; riegos localizados superficial y enterrado.

61. Xerojardinería. Necesidades hídricas de un xerojardín.

62. Calidad general del material vegetal.

63. Coníferas y resinosas.

64. Árboles de hoja caduca

65. Árboles de hoja perenne.

66. Arbustos.

67. Plantas trepadoras y tapizantes.

68. Céspedes y praderas.

69. Palmeras.

70. Transporte, recepción y acopio en vivero de obra.

71. Trabajos de plantación.

72. Técnicas de plantación de árboles

73. Técnicas de transporte y trasplante de grandes ejemplares.

74. Siembra e implantación de céspedes y praderas.

75. Especificaciones generales de mantenimiento y conservación de los espacios verdes. El Pliego de Condiciones

76. Mantenimiento y conservación de palmeras.

77. Mantenimiento y conservación del arbolado: Poda.

78. Mantenimiento y conservación del arbolado: Otras operaciones.

79. Mantenimiento y conservación de plantaciones arbustivas.

80. Mantenimiento de céspedes no deportivos y praderas.

81. Plagas y enfermedades: Conceptos básicos y métodos de control.

82. Mantenimiento y conservación de los espacios verdes. Mantenimiento de la obra civil: Elementos de urbanización.

83. Mantenimiento y conservación de los espacios verdes. Mantenimiento de los elementos de mobiliario.

84. Normativa de la Comunidad Autónoma Andaluza reguladora de las medidas de seguridad que deben reunir los parques infantiles.

85. Normativa española relativa a la planificación y gestión de las áreas y parques de juego al aire libre.

86. Normativa española relativa a revestimientos de las superficies de las áreas de juego absorbedores de impactos. Requisitos de seguridad y métodos de ensayo.

87. La gestión del mantenimiento de zonas verdes: El Plan de Gestión.

88. Seguridad e Higiene en los trabajos de jardinería: Riesgos derivados de las principales operaciones de mantenimiento de jardines.

89. Técnicas CAD: Aplicación práctica al diseño de parques y jardines.

90. Utilización de Sistemas de Información Geográfica (SIG) y tecnologías complementarias en la gestión de zonas verdes y arbolado urbano.



REVERSO

**2. MÉRITOS A VALORAR (continuación)**

**2.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 6 puntos) (continuación)**

**2.2.3 EXPERIENCIA EN ENTIDADES PRIVADAS.** Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en igual plaza: 0,75 puntos (máximo 3,6 puntos)

MESES	PUNTOS

**SUMA EXPERIENCIA PROFESIONAL**

**2.3 HISTORIAL PROFESIONAL (máximo 3,25 puntos)**

**2.3.1 IMPARTICIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN, SEMINARIOS, ETC. (máximo 1 punto)**

DENOMINACIÓN	Nº HORAS	PUNTOS

**2.3.2 PRESENTACIÓN DE PONENCIAS, COMUNICACIONES, PANELES, REALIZACIÓN DE PUBLICACIONES, ETC. (máximo 0,5 puntos)**

DENOMINACIÓN	PUNTOS

**2.3.3** Por cada ejercicio de la fase de Oposición superado durante los últimos 10 años, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de igual plaza: 0,15 puntos (máximo 0,5 puntos)

Nº EJERC.	PUNTOS

**2.3.4** Por cada año o fracción superior a 6 meses de actividades laborales desarrolladas en plaza distinta a la convocada, pero relacionada con el desempeño de las funciones de esta: 0,4 puntos (máximo 1,25 puntos)

MESES	PUNTOS

**SUMA HISTORIAL PROFESIONAL**

**PUNTOS**

**3. PUNTUACIÓN TOTAL (SUMA APARTADOS 2.1, 2.2 Y 2.3)**

**4. DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA**

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremo, y que acredita documentalmente todos los méritos autobareados que figuran en este modelo.

En ..... a ..... de ..... de .....  
 EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: .....